

Kraków, dnia 13.05.2009r.

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**poniżej 206 000 euro**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**  
**prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego**

**ogłoszonym przez**  
**Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego**  
**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krakowie**

**na dostawę materiałów biurowych i papieru kserograficznego**

**kod CPV: 30.19.00.00-7; 30.19.20.00-1; 30.19.76.44-2**  
**(znak ZP 14/2009)**

Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone jest na w trybie i na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

## **I. ZAMAWIAJĄCY**

Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krakowie  
os. Na Skarpie 66 31-913 Kraków  
REGON: 000630161  
NIP: 678-26-80-028  
Strona internetowa: [www.zeromski-szpital.pl](http://www.zeromski-szpital.pl)

## **II. TRYB POSTĘPOWANIA**

Przetarg nieograniczony – nr sprawy ZP 14/2009

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego w ilości określonej w załączniku nr 1 do specyfikacji.**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, gdzie część stanowi grupa 1 lub grupa 2.
3. Wymagane warunki dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:  
w razie stwierdzenia wad ukrytych w dostarczanych wyrobach lub stwierdzenia, że dostarczone wyroby nie są zgodne z ofertą, Wykonawca zobowiązany będzie rozpatrzyć reklamację i wymienić reklamowane wyroby na wolne od wad w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wraz z protokołem.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu realizacji zamówienia oraz zmiany umowy w tym zakresie w przypadku, gdy w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy zamówienie nie zostanie zrealizowane w pełnym zakresie ilościowym ustalonym w załączniku nr 1 do specyfikacji.

## **IV. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA I SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Dostawy sukcesywne w ciągu **36 miesięcy** od daty podpisania umowy, według pisemnych zamówień składanych przez pracownika Sekcji Zaopatrzenia.
2. Termin realizacji zamówienia nie dłuższy niż **5 dni roboczych** od daty złożenia zamówienia faksem, potwierdzonym pisemnie.
3. Dostawa do siedziby Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (art. 36 ust. 4 ustawy).

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

1. Opis warunków udziału w postępowaniu.

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 24 ustawy.

**2. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:**

- a) W zakresie warunku wskazanego w punkcie V.1.b wymagane jest posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie dostaw materiałów biurowych/papieru kserograficznego. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie VI.1.1.
- b) W zakresie warunku wskazanego w punkcie V.1.c ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w punkcie VI.1.2.
- c) W zakresie warunków wskazanych w punkcie V.1.d ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie VI.1.3.

3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. VI niniejszej specyfikacji. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. **Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt. VI specyfikacji, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

**1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:**

1.1. Warunki szczegółowe określone w punkcie V.2.a specyfikacji - wraz z ofertą każdy z Wykonawców musi złożyć :

- a) oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,

b) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie; odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia i wartością nie mniejszą niż roczna wartość oferty (brutto); z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (minimum 1 dostawa) oraz dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane należycie (minimum 1 dokument) - **według załącznika nr 3 do specyfikacji.**

1.2. Warunki szczegółowe określone w punkcie V.2.b specyfikacji - wraz z ofertą każdy z Wykonawców musi złożyć :

a) oświadczenie potwierdzające, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1.3. Warunki szczegółowe określone w punkcie V.2.c specyfikacji - do oferty każdy z Wykonawców musi załączyć:

a) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 10 ustawy (a w przypadku pkt. 4-9, odpowiednio dla właściwości danego Wykonawcy). Wykonawca zobowiązany jest przytoczyć w całości treść punktów z art. 24 ust. 1, co do których składa oświadczenie,

b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1.3 lit.b:

- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3. Dokument, o którym mowa w pkt. 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 2, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapis pkt. 3 stosuje się odpowiednio.

## **VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU UMOWY.**

Oświadczenie Wykonawcy, że w przypadku dostarczenia wyrobów z wadami ukrytymi lub stwierdzenia przez Zamawiającego, że dostarczone materiały nie są zgodne z ofertą, zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację i wymienić reklamowane wyroby na wolne od wad w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wraz z protokołem.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu należy umieścić :

- 
- a) dokładny adres Wykonawcy (adres do korespondencji, kontaktowy numer telefonu oraz ewentualnie numer faksu),  
b) numer sprawy : **ZP 14/2009**,  
c) napis określający przedmiot zamówienia publicznego,  
d) napis : **“Nie otwierać przed dniem 22.05.2009 roku godziną 11:00”** /termin otwarcia ofert/.
2. Pierwsza strona oferty winna zawierać :
- a) łączną liczbę stron oferty,  
b) spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem numeru strony na której dany dokument się znajduje.
3. **Oferta ma zawierać :**
- a) wypełniony formularz ofertowy (według załączonego wzoru - **załącznik nr 2 do specyfikacji**),  
b) szczegółową ofertę cenową (według wzoru tabeli zamieszczonej w pkt. XII/2 specyfikacji),  
c) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzające spełnienie wymagań dotyczących przedmiotu umowy (wymienione w pkt. VI i VII specyfikacji),  
d) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 8b specyfikacji,  
e) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w specyfikacji zostaną odrzucone.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, w komputerze lub nieścieralnym atramentem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
8. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy:
- a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),  
b) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie:
- oryginału podpisanego przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach, lub z potwierdzeniem notarialnym (oryginał pieczęci),

- kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach, lub przez notariusza (oryginał pieczęci).

9. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w oparciu o art. 24 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. V/4 i pkt. V/5 specyfikacji.

10. Zamawiający odrzuci ofertę zgodnie z art. 89 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. V/4 i pkt. V/5 specyfikacji.

11. Wykonawca ma prawo najpóźniej w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. Oświadczenia i zaświadczenia stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji opatrzone klauzulą „zastrzeżone przez Wykonawcę” muszą być zapieczętowane w sposób gwarantujący zachowanie w poufności ich treści i nie mogą być trwale spięte z jawną ofertą.

13. Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy oraz informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy **skutkować będzie ujawnieniem tych informacji.**

14. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

15. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.

16. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę) podpisując(ą) ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę.

17. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie **oddzielnie musi** udokumentować, **że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-9** ustawy Prawo zamówień publicznych,

b) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,

c) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

d) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, np. w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy”, należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

## **IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji, kierując zapytanie na piśmie lub faksem. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym została przekazana specyfikacja, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.

3. Do kontaktu z Wykonawcami upoważnieni są:

w kwestiach formalnych:

mgr Iwona Wolnicka – Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych, tel. (0-12) 644-01-44 wew.413

w kwestiach dotyczących przedmiotu zamówienia:

p. Barbara Kwiatek – Sekcja Zaopatrzenia, tel. (0-12) 644-10-13

4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA WARUNKAMI OFERTY**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w Kancelarii Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SP ZOZ w Krakowie, 31-913 Kraków, os. Na Skarpie 66, pokój nr 12 lub przesłać pocztą - w terminie do dnia **22.05.2009 r.** do godziny **10:30** (obowiązuje data wpływu na dziennik podawczy szpitala).

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu składania ofert.

3. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta vide pkt. VIII/1 specyfikacji, z dopiskiem „ZMIANA”.

4. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

6. Koperty oznakowane w ten sposób będą odczytywane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

7. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu - art. 84 ust. 2 ustawy.

## **XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej w **dniu 22.05.2009 r. o godz. 11:00** w Budynku Administracji Szpitala w Krakowie na os. Na Skarpie 66, w Dziale Organizacyjno-Prawnym, pokój nr 4.
2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informację z sesji otwarcia.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Przy kalkulacji ceny oferty powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę związane z realizacją przedmiotowego zamówienia tj.:

- koszty transportu,
- koszty ubezpieczenia towaru,
- koszty rozładunku towaru,
- koszty należności celnych,
- podatek VAT,
- inne.

### **2. Wartość przedmiotu zamówienia - według poniższej tabeli :**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Stawka podatku VAT	Wartość netto w zł	Wartość podatku VAT	Wartość brutto w zł
					Iloczyn kolumny 3 i 4	Iloczyn kolumny 6 i 5	Suma kolumn 6 i 7
					RAZEM		

3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę obejmującą: wartość całkowitą zamówienia (netto i brutto) oraz wartość całkowitą podatku VAT, **określone do dwóch miejsc po przecinku.**

Wartości muszą być podane w walucie polskiej.

**PODANA W OFERCIE CENA MA BYĆ CENĄ OSTATECZNĄ, OBLICZONĄ Z UWZGLĘDNIENIEM WSZYSTKICH EWENTUALNYCH RABATÓW.**

4. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny zostanie przez zamawiającego odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

### **XIII. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie:

**cena** **100 %**

Maksymalna liczba punktów jaką po uwzględnieniu rangi może osiągnąć oferta, wynosi 10.

2. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium: cena

Wartość punktowa kryterium ceny będzie wyliczana wg wzoru:

**Wartość punktowa ceny =  $(W_{\min.} / W_{\text{of.}} \times 10)$**

gdzie:

$W_{\min.}$  – minimalna wartość brutto grupy spośród oferowanych (obliczona zgodnie z tabelą - pkt XII/2 specyfikacji),

$W_{\text{of.}}$  – oferowana wartość brutto grupy

3. Wynik oceny końcowej oferty to iloczyn punktów uzyskanych w kryterium cena i rangi procentowej wg poniższego wzoru :

$$Ok. = Wc \times R$$

gdzie:

**Ok.** – wynik oceny końcowej

**Wc** – liczba punktów uzyskanych w kryterium cena

**R** - ranga procentowa kryterium cena

### **XIV. ZASADY WYBORU OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

1. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie.
2. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w specyfikacji.
3. Została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.

### **XV. POSTANOWIENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY**

Projekt umowy dostawy stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej specyfikacji.

### **XVI. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty prześle wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty pisemną informację o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli

oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert oraz łączną punktację;

- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej.

3. Umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie określony przez Zamawiającego.

## **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM**

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców, w rozumieniu art. 179 ust. 3 ustawy, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść **protest** do Zamawiającego, w formie pisemnej.

4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

5. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. Protest dotyczący treści ogłoszenia a także dotyczący postanowień specyfikacji wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej.

7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

8. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny z przyczyn wskazanych w pkt. 12.

9. W razie wniesienia protestu Zamawiający niezwłocznie przekaże kopię protestu Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub specyfikacji, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

10. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu staną się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpią do postępowania:

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 9;
- w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej - jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji.

11. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

12. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 9 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

13. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 9 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

14. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia,
  - b) postanowień specyfikacji,
  - c) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

15. Protest inny niż wymieniony w pkt 14 Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

16. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt 14 i 15, uznaje się za jego oddalenie.

17. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji zamieści również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

18. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności bezprawnie zaniechanej, niezwłocznie (jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania) lub po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu (jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione). O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

19. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty.

20. Odwołanie wnosi do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **XX. SPOSÓB UZYSKANIA FORMULARZA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Specyfikację można odebrać na wniosek Wykonawcy w siedzibie Szpitala, Kraków, os. Na Skarpie 66 – Pawilon C, I piętro, pokój nr 4, w godz. 8<sup>00</sup> -14<sup>00</sup> lub na pisemny wniosek drogą pocztową (Wykonawca powinien podać swój numer NIP).

Cenę specyfikacji ustala się na kwotę **12,20 zł.** Wyżej wymienioną kwotę należy wpłacić w kasie szpitala w godz. 11<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> lub na rachunek bankowy:

Deutsche Bank 24 S.A. O/Kraków Nr 45 1910 1048 3400 2331 1121 0002.

## **XXI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Wszelkie czynności podejmowane przez Wykonawcę w toku postępowania wymagają dla swej skuteczności dołączenia dokumentów potwierdzających uprawnienie osoby dokonującej tej czynności do reprezentowania Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy Zamawiający dysponuje już odpowiednimi dokumentami złożonymi w toku niniejszego postępowania.

2. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

4. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 7 ustawy.

5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

7. Zamawiający nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów.

8. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie żądał złożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz dostaw
3. Wzór umowy dostawy

Kraków, 13.05.2009 r.

Zatwierdzam:

.....

*Załącznik Nr 1 do specyfikacji*

*Nr sprawy ZP 14/2009*

**WYKAZ MATERIAŁÓW PAPIERNICZYCH I BIUROWYCH – ILOŚCI NA**

**36 MIESIĘCY**

**Grupa 1**

1	2	3
Lp	Nazwa asortymentu	Ilość na 36 miesięcy
1	Długopis typu "Zenith"	600 szt.
2	Długopis z wkładem niebieskim	1.200 szt
3	Długopis z wkładem czarnym	350 szt
4	Datownik automatyczny	30 szt.
5	Dyskietka komputerowa 3,5"	600 szt.
6	Gumka do mazania	200 szt.
7	Klej typu „guma arabska” lub inny w płynie	250 szt
8	Klej w sztyfcie	1.200 szt
9	Korektor w pisaku	1.200 szt
10	Linijka biurowa 30cm	30 szt.
11	Linijka biurowa 40 cm	30 szt.
12	Linijka biurowa 50 cm	30 szt.
13	Ołówek zwykły	300 szt
14	Wkład do długopisu typu "Zenith" niebieski	300 szt
15	Pisaki cienkie czarne	3.000 szt
16	Pisaki cienkie niebieskie	1.000 szt
17	Pisaki cienkie zielone	600 szt.
18	Pisaki cienkie czerwone	2.000 szt
19	Cienkopis zielony	600 szt.
20	Cienkopis czerwony	900 szt
21	Cienkopis niebieski	400 szt.
22	Cienkopis czarny	1000 szt.
23	Pinezki opak a'50 szt	10 opak
24	Pisak wodoodporny czarny	1.500 szt
25	Segregator A4/5 2 rylingi z dźwignią	1.000 szt
26	Segregator A4/7 2 rylingi z dźwignią	1.500 szt
27	Segregator A5/5 2 rylingi z dźwignią	50 szt
28	Segregator A5/7 2 rylingi z dźwignią	50 szt
29	Spinacze biurowe małe 28mm opak a'100szt	4.000 opak
30	Spinacze biurowe duże 50mm opak a'50 szt	1.000 opak
31	Taśma klejąca przezroczysta 18 x 20	600 szt.
32	Taśma "gęsia skórka"	300 szt
33	Taśma klejąca pakowa 5 cm	300 szt

34	Tusz do pieczętek automatycznych 50cm	500 szt.
35	Taśma papierowa do kalkulatorów 75 x 30	700 szt
36	Taśma maszynowa czarna 13mm	120 szt.
37	Taśma maszynowa czarna 16mm	10 szt.
38	Pisak do bielizny czarny	1.500 szt
39	Zszywki opak a'1000 szt	200 opak
40	Zszywacz biurowy	150 szt
41	Długopis żelowy czarny	100 szt.
42	Wkład do długopisu żelowego czarny	100 szt.
43	Kalka maszynowa, ołówkowa A-4 opak a'100szt	150 opak
44	Blok biurowy A-4 100 kartek	600 szt.
45	Blok biurowy A-5 100 kartek	800 szt.
46	Papier przebitka A-4	5 ryz
47	Papier maszynowy A-4	10 ryz
48	Papier do faxu 210/30	200 rolek
49	Skorowidz A-4	20 szt.
50	Skorowidz 1/2 A-4	20 szt.
51	Zeszyt w kratkę A-5 90 kartek	2.000 szt
52	Zeszyt w kratkę A-5 60 kartek	100 szt.
53	Zeszyt w kratkę A-5 16 kartek	100 szt.
54	Zeszyt w kratkę A-4 96 kartek oprawa półtwarda	1.200 szt
55	Zeszyt w kratkę A-4 96 kartek oprawa twarda	600 szt.
56	Kalendarz A-5 książkowy	180 szt.
57	Kalendarz na biurko stojący	150 szt
58	Kalendarz ścienny jednoplanszowy	105 szt.
59	Kalendarz ścienny trójdzielny	120 szt
60	Kalendarz A-5 książkowy z saszetką	6 szt
61	Teczka wiązana tekturowa	2.500 szt
62	Teczki twarde na rzepy	200 szt.
63	Teczki wiązane plastikowe	1.200 szt
64	Skoroszyty plastikowe	2.000 szt
65	Skoroszyty zawieszkowe	2.000 szt
66	Koszulka - ofertówka twarda A-4	6.000 szt
67	Koszulka -ofertówka miękka A-4 ( groszkowa )	50.000 szt
68	Papier komputerowy 375x12x1	20 opak
69	Klej biurowy w tubce	1.000 szt
70	Rozszywacz	20 szt.
71	Dziurkacz biurowy duży	10 szt.
72	Dziurkacz biurowy średni	50 szt
73	Karteczki samoprzylepne 31x58mm opak a'100szt	60 opak

74	Karteczki samoprzylepne 76x76mm opak a'100szt	200 opak
75	Karteczki samoprzylepne 76x126mm opak a'100szt	60 opak
76	Karteczki białe bez kleju 83x83mm opak a'500szt	200 opak
77	Zakreśkacz odblaskowy żółty	50 szt
78	Zakreślacz odblaskowy pomarańczowy	50 szt
79	Zakreślacz odblaskowy zielony	50 szt
80	Zakreślacz odblaskowy niebieski	50 szt
81	Naklejki na segregatory A-4 wąskie	100 szt.
82	Naklejki na segregatory A-4 szerokie	100 szt.
83	Naklejki na segregatory A-5 wąskie	100 szt.
84	Naklejki na segregatory A-5 szerokie	100 szt.
85	Teczki do podpisu 10 kartek	10 szt.
86	Teczki do podpisu 15 kartek	30 szt.
87	Teczki do podpisu 20 kartek	30 szt.
88	Książka korespondencyjna 96 kartek	30 szt.
89	Książka korespondencyjna 192 kartki	30 szt.
90	Korektory w pasku	100 szt.
91	Płyty DVD -R	600 szt.
92	Płyty CD 700MB	5.000 szt
93	Koperty na płyty CD bez okienka	2200 szt
93	Długopis żelowy niebieski	50 szt
94	Długopis żelowy niebieski	50 szt
95	Korektor z pędzelkiem	10 szt.
96	Tusz do bielizny czarny w opak. 1L	3 opak
97	Koperty na płytki CD bez okienka	5.000 szt
98	Temperówki	30 szt.
99	Koperty RTG 370mm x 450mm	5.000 szt
100	Koperty B - 4 brązowe	30.000 szt
101	Koperty B - 5 brązowe	120.000 szt
102	Koperty listowe białe klejone na mokro	20.000 szt

**Grupa 2**

1	2	3
Lp	Nazwa asortymentu	Ilość na 36 miesięcy
1	Papier ksero A-4 80g/m <sup>2</sup>	6.000 ryz
2	Papier ksero A-3 80g/m <sup>2</sup>	200 ryz
3	Papier ksero A-5 80g/m <sup>2</sup>	500 ryz

**Parametry papieru do drukarek:**

Papier o przeznaczeniu do kserokopiarek, drukarek laserowych oraz drukarek atramentowych  
( kolorowych i monochromatycznych ) gramatura 80g/m<sup>2</sup>, o niskiej pylistości.

*Nr sprawy ZP 14/2009*

***Załącznik Nr 2 do specyfikacji***

Data .....

***FORMULARZ OFERTOWY***

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

ul. .... kod ..... - .....

miejsowość .....

województwo..... powiat.....

Nr telefonu .....  
Nr faksu .....  
NUMER NIP ..... NUMER REGON .....  
Nr rachunku bankowego .....

**1. Oferujemy dostawę przedmiotu zamówienia za cenę :**

**GRUPA 1:**

- a) **wartość netto przedmiotu zamówienia** wynosi : ..... **zł**  
(słownie: .....)
- b) **wartość podatku VAT :** ..... %
- c) **wartość brutto przedmiotu zamówienia** wynosi : ..... **zł**  
(słownie: .....)

**GRUPA 2:**

- a) **wartość netto przedmiotu zamówienia** wynosi : ..... **zł**  
(słownie: .....)
- b) **wartość podatku VAT :** ..... %
- c) **wartość brutto przedmiotu zamówienia** wynosi : ..... **zł**  
(słownie: .....)

2. Dostawy przedmiotu zamówienia wykonamy w terminie **36 m-cy** od daty zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy żadnych do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji.
6. Oświadczamy, że termin płatności wynosi : ..... (podać w dniach, nie mniej niż 30 dni od dnia otrzymania faktury).
7. Oświadczamy, że okres niezmienności ceny wynosi 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
8. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcom wykonanie przedmiotu zamówienia w części (w zakresie.....) / że przedmiot zamówienia wykonamy w całości bez udziału podwykonawców.\*
- \* niepotrzebne skreślić**

.....  
/podpis upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy/

**Załącznik Nr 3 do specyfikacji**

Nr sprawy ZP 14/2009

**WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ ODPOWIADAJĄCYCH SWOIM  
RODZAJEM DOSTAWIE STANOWIĄCEJ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA  
I WARTOŚCIĄ NIE MNIEJSZĄ NIŻ ROCZNA WARTOŚĆ OFERTY (brutto)  
– min. 1 dostawa**

Nazwa i adres Wykonawcy : .....

L.p.	Rodzaj i zakres zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji od ... - do ...	Nazwa Zamawiającego

.....  
*/podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy/*

*Załącznik nr 4 do ogłoszenia*

**UMOWA DOSTAWY  
(PROJEKT)**

zawarta w dniu ..... 2009 r. w Krakowie, pomiędzy  
**Szpitałem Specjalistycznym im. Stefana Żeromskiego Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Krakowie**, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000035552, NIP:678-26-80-028, REGON:000630161, zwanym dalej „Odbiorcą”  
w imieniu i na rzecz którego działa:

.....  
a

.....  
wpisaną do Rejestru ..... prowadzonego  
przez ..... pod numerem ....., NIP:.....,  
REGON:..... zwaną w dalszej treści umowy „Dostawcą”, w imieniu i na  
rzecz której działa/ją:

.....  
.....

### § 1

Zawarcie umowy następuje w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych lub papieru kserograficznego (ZP 14/2009)** po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z dyspozycją art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych lub papieru kserograficznego, zwanych w dalszej części umowy materiałami, zgodnie z ofertą przetargową z dnia ..... r.
2. Wartość przedmiotu umowy w dniu jej zawarcia wynosi bez uwzględniania podatku VAT ..... (słownie:.....).

### § 3

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczania Odbiorcy materiałów w ilościach i asortymencie wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Odbiorca zastrzega sobie prawo zamówienia materiałów, w ilości mniejszej niż określona w ust. 1, w przypadku zmniejszenia się jego zapotrzebowania.
3. Nie zamówienie w okresie obowiązywania niniejszej umowy materiałów w ilości określonej w ust. 1 nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Dostawcę roszczeń o zamówienie pozostałej części materiałów ani też żadnych innych roszczeń.

### § 4

1. Ustalone przez strony ceny materiałów zostały wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Do podanych w załączniku nr 1 cen netto Dostawca będzie doliczał podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W dniu zawarcia umowy dostawa materiałów, o których mowa w § 3 ust. 1, opodatkowana jest według..... stawki podatku VAT.
3. Wartość przedmiotu umowy z uwzględnieniem podatku VAT wynosi ..... (słownie:.....).

4. **W pierwszym roku obowiązywania umowy ceny nie ulegają zmianie.** Odbiorca dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych netto, po upływie pierwszego roku wykonywania umowy, w górę lub w dół (po uwzględnieniu okresu niezmienności ceny zadeklarowanym w formularzu ofertowym tj. od dnia.....), w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za rok poprzedzający, w którym następuje waloryzacja.
5. Zmiana podatku VAT następuje z mocy prawa.

#### § 5

1. Dostawy zamawianych materiałów będą realizowane sukcesywnie w ciągu 36 miesięcy na podstawie zamówień składanych w zależności od bieżącego zapotrzebowania Odbiorcy. Zamówienia będą składane pisemnie za pośrednictwem faksu. Osobą uprawnioną do składania zamówień w imieniu Szpitala jest pracownik Sekcji Zaopatrzenia.
2. Dostawy zamówionych partii materiałów odbywać się będą w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.

#### § 6

1. Dostawa zamówionych materiałów odbywać się będzie transportem organizowanym przez Dostawcę oraz na jego koszt.
2. Do obowiązków Dostawcy należy zapewnienie rozładunku dostarczonych materiałów w miejscu wskazanym przez Odbiorcę i przekazanie wyrobów odpowiedzialnemu pracownikowi Odbiorcy.

#### § 7

1. Płatność należności z tytułu dostawy materiałów będzie dokonywana po podpisaniu przez strony dokumentów potwierdzających realizację dostawy na podstawie faktury VAT w terminie ..... (min. 30 dni) od daty dostarczenia tych dokumentów Odbiorcy.
2. Płatność należności będzie dokonywana przelewem, na rachunek bankowy Dostawcy, wskazany przez niego na fakturze VAT.

#### § 8

1. Reklamacje ilościowe zgłaszane będą przy odbiorze dostarczonych materiałów.
2. W razie stwierdzenia wad ukrytych w dostarczanych wyrobach lub stwierdzenia, że dostarczone materiały nie są zgodne z ofertą wskazaną w § 2 ust. 1 umowy, a także w razie ich uszkodzenia w czasie transportu - Odbiorca wyśle Dostawcy niezwłocznie zawiadomienie, wraz z protokołem stwierdzającym wady. Dostawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację i wymienić reklamowane wyroby na wolne od wad w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wraz z protokołem.

#### § 9

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Dostawca zapłaci Odbiorcy kary:
  - 1) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, o której mowa w § 2 ust. 2, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca, przy czym w

- 
- przypadku częściowej realizacji umowy kara zostanie obniżona proporcjonalnie do stopnia wykonania umowy, do dnia odstąpienia przez Dostawcę,
- 2) w wysokości 0,5 % wartości zamawianej partii materiałów ( bez uwzględnienia podatku VAT) za każdy dzień zwłoki w jej dostarczeniu, w terminie ustalonym w § 5 ust.2,
  - 3) w wysokości 0,5 % wartości reklamowanej partii materiałów ( bez uwzględnienia podatku VAT) za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów wolnych od wad w terminie określonym w § 8 ust. 2 umowy.
3. Strony mogą na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowań przewyższających kary umowne.

#### **§ 10**

1. Umowa niniejsza została zawarta na czas oznaczony tj. od dnia ..... **2009 roku** do dnia .....**2012 roku**.
2. Odbiorca przewiduje możliwość przedłużenia terminu obowiązywania niniejszej umowy o czas niezbędny na zrealizowanie umowy w całym jej zakresie przedmiotowym, o którym mowa w załączniku nr 1 do umowy i zmiany umowy w tym zakresie.

#### **§ 11**

Odbiorcy przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia kary umownej w wysokości obliczonej jak w § 9 ust. 2 pkt. 1 w przypadku:

- a) trzykrotnego stwierdzenia przez Odbiorcę, że dostarczone materiały nie są zgodnie z ofertą wskazaną w § 2 ust. 1 umowy,
- b) trzykrotnego nie zrealizowania przez Dostawcę zamówienia w terminie 5 dni od daty jego złożenia albo zwłoki w dostarczeniu w ramach reklamacji materiałów wolnych od wad.

#### **§ 12**

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Odbiorca może odstąpić od umowy. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 13**

1. Prawa i obowiązki wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Odbiorcy na dokonanie takiej czynności, co nie dotyczy obowiązku Dostawcy przewidzianego w § 6. Podkreśla się, że powyższe dotyczy także przelewu wierzytelności Dostawcy przysługujących mu względem Odbiorcy, w szczególności w formie cesji, faktoringu lub innej czynności o takim skutku.
2. Dostawca zobowiązuje się umieszczać na wystawianych przez siebie fakturach VAT informacje o wynikającym z postanowień ust.1 zakazie przelewu wierzytelności, której dotyczy faktura, bez zgody Odbiorcy.

#### **§ 14**

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Odbiorcy.

#### **§ 15**

---

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

**§ 16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 17**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Odbiorcy, a jeden dla Dostawcy.

**§ 18**

Załącznikiem do niniejszej umowy jest wykaz asortymentu, ilości i cen wyrobów – załącznik nr 1.

**DOSTAWCA:**

**ODBIORCA:**